

長崎市宿泊税 電子申告の手引



ゼイポツポ

長崎市理財部市民税課
令和5年3月

～目次～

1. 電子申請（申告）サービスの利用について	2
2. サイトへのアクセス方法	3
3. ログイン方法	4
4. ログイン後の利用者情報設定（初回ログイン時・必要時のみ）	8
（1）利用者情報の設定	8
（2）その他情報の変更入力	8
（3）メールアドレスの変更	9
5. 電子申告の方法	11
★入力例 毎月申告（特例承認を受けていない場合）通常	15
★入力例 年4回申告（特例承認を受けている場合）初回（9月申告）	25
★入力例 年4回申告（特例承認を受けている場合）2回目以降（12月申告）	34
6. 1 申告状況の確認（ログイン編）	44
6. 2 申告状況の確認（整理番号とパスワード編）	47
7. 入力した内容の「保存」及び「読み込み」	48
8. パスワードの変更方法	50
9. 問合せ先	54
10. 長崎市宿泊税電子申告Q & A	55

1. 電子申請（申告）サービスの利用について

宿泊税納入申告書の手続きに、電子申告をご利用いただくことができます。ご利用には、電子メールアドレスと利用者ID及びパスワードが必要です。

そのため、本市から特別徴収義務者宛に、「利用者ID」と「パスワード」を印字した「宿泊税電子申告サービス開始のお知らせ（利用者ID通知書）」（以下、「利用者ID通知書」といいます。）を送付いたします。

※利用者IDは宿泊税特別徴収義務者申告書の登録情報及び連絡先の電子メールアドレスをもとに作成します。

※本利用者IDで利用できるサービスは、宿泊税の納入申告の手続きのみです。インターネットバンキング等の電子納税には、対応していませんので、ご了承ください。

システムの利用方法についての手引きとなっておりますので、事務手続き全般（運用）については、「長崎市宿泊税特別徴収事務の手引」をご参照のうえ、ご利用ください。

以下に、ご利用の手順を記載しています。

2. サイトへのアクセス方法

指定されたアドレス（URLやQRコード）により、長崎市電子申請サービスの手続き申込の中の「利用者ログインページ（手続き名：宿泊税納入申告手続き）」を開きます。

ログインするためには、特別徴収義務者宛に通知する「利用者ID通知書」に記載の利用者IDとパスワードが必要となります。

この画面から宿泊税の電子申告の提出ができます。ご利用のインターネットブラウザから①又は②の方法でアクセスしてください。

① アドレスを入力

（QRコード）

https://apply.e-tumo.jp/city-nagasaki-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=1784



② 「長崎市宿泊税のホームページ」で検索



検索 長崎市宿泊税

【長崎市宿泊税電子申告】：利用者ログイン

3. ログイン方法

(1) ログイン画面に利用者ID及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

① 利用者ID（特別徴収義務者に通知）

事前に送付した利用者ID通知書に印字されている利用者ID及びパスワードをご使用ください。通知後は宿泊事業者でパスワード管理をお願いします。（パスワードの変更方法については、50ページに記載）※なお、利用者IDの変更はできません。

The screenshot shows a web interface for user login. At the top, there's a blue header with the text '手続き申込' (Application for Procedure). Below it, a blue bar contains '利用者ログイン' (User Login). A table lists the procedure name as '宿泊税納入申告手続き' (Accommodation Tax Payment Declaration Procedure) and the reception period as '2023年2月22日0時00分～' (From 00:00 on February 22, 2023). A red error message states: 'この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。' (This procedure cannot be used without user registration). Below this, a section titled '既に利用者登録がお済みの方' (For those who have already registered as users) contains the instruction '利用者IDを入力してください' (Please enter your user ID). There is an input field for the ID. Below that, the instruction says: '利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。' (Please enter the email address used during registration, or the ID received from the responsible department for each procedure). Another section titled 'パスワードを入力してください' (Please enter your password) has an input field. Below it, the instruction says: '利用者登録時に設定しているパスワード、または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。' (Please enter the password set during registration, or the password received from the responsible department for each procedure). A green callout box with a green arrow pointing to the password input field contains the text: '市民税課から送付される利用者ID通知書に記載されている利用者ID・パスワードでログインしてください。' (Please log in with the user ID and password recorded in the user ID notification book sent from the City Tax Office). On the right side of the page, there are several utility buttons: '操作時間を延長する' (Extend operation time), '配色を変更する' (Change color scheme), '文字サイズを変更する' (Change text size), 'ヘルプ' (Help), 'FAQ', and navigation buttons '上へ' (Up) and '下へ' (Down).

市民税課から送付される利用者ID通知書に記載されている利用者ID・パスワードでログインしてください。

② 手続き説明（同意）画面 → 申込画面

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	宿泊税納入申告手続き	🕒 操作時間を延長する
説明		🎨 配色を変更する
受付時期	2023年2月22日0時00分～	🔍 文字サイズを変更する
問い合わせ先	理財部 市民税課	🔍 文字サイズを変更する
電話番号	095-829-1133	❓ ヘルプ
FAX番号		
メールアドレス	syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp	

<利用規約>

長崎県電子自治体共同運営システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的

この規約は、別紙に示す長崎県及び長崎県内の希望する市町（以下「構成団体」といいます。）が共同導入した本サービス（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）により、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続について必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、システムを提供する事業者（以下「サービス事業者」といいます。）及び構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

[一覧へ戻る](#) [同意する](#)

【システム操作に関する】お問い合わせコールセンター
固定電話コールセンター

🕒 操作時間を延長する

🎨 配色を変更する

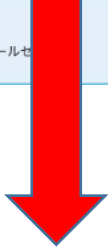
🔍 文字サイズを変更する

❓ ヘルプ

FAQ

⬆ 上へ

⬇ 下へ



申込画面が表示され、利用者の基本情報が自動的に転記されます。

- ・ 個人事業主の場合、氏名が表示されます。
- ・ 法人の場合は、法人名が表示されます。
- ・ 連絡先メールアドレスと郵便番号、住所が表示されます。

申請団体選択 | 申請書ダウンロード | 予約手続き

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

手続き申込

🔍 手続き選択をする | ✉️ メールアドレスの確認 | 📝 内容を入力する | 🚩 申し込みをする

申込

選択中の手続き名: 宿泊税納入申告手続き

問合せ先 [+ 開く](#)

申請者を入力してください。 必須

申請者の氏名または、法人名を入力してください。

☐ 氏: 名:

☒ 法人名:

連絡先メールアドレス 必須

利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

郵便番号を入力してください。 必須

郵便番号

住所を入力してください。 必須

住所

表示された自身の氏名や会社名が正しいか確認してください。
※利用者情報の変更方法については、8 ページに記載

操作時間を延長する | 配色を変更する | 文字サイズを変更する | ヘルプ | FAQ | 上へ | 下へ | 操作時間を延長する | 配色を変更する

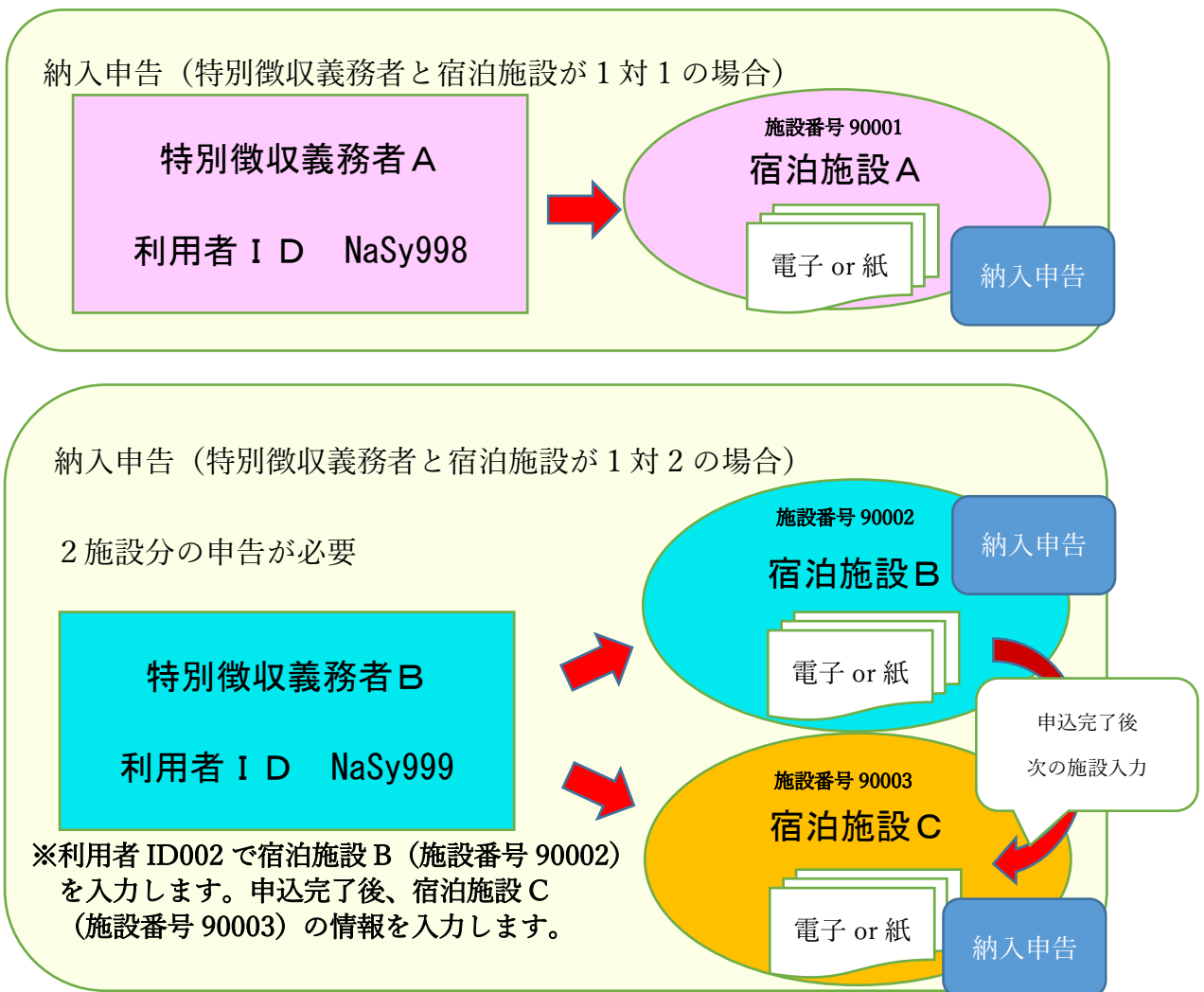
これで申告入力準備が完了します。

③ 宿泊施設毎に申告手続き

宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書の**施設番号毎に申告**します。

宿泊施設名や施設番号、添付する月計表等を間違えないように申し込む必要がありますので、ご注意願います。

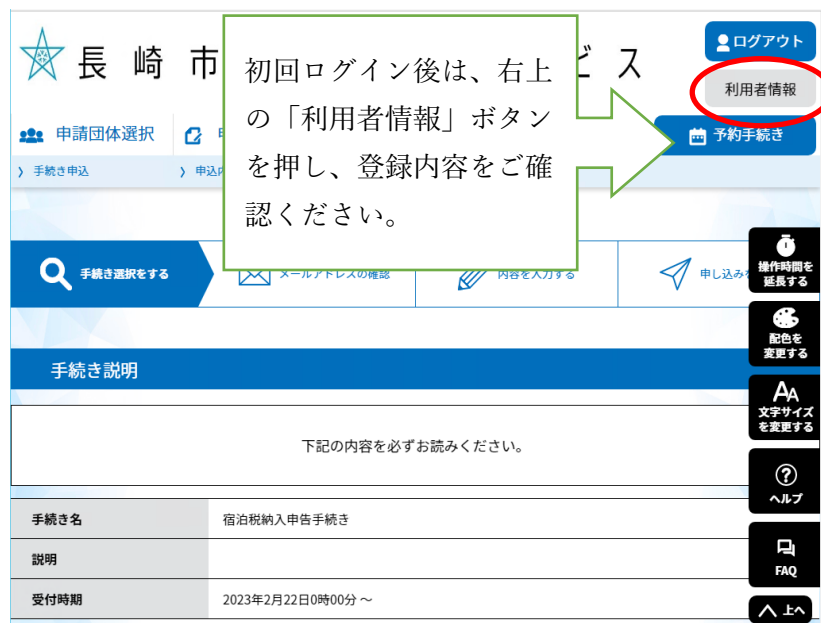
(申告例)



4. ログイン後の利用者情報設定（初回ログイン時・必要時のみ）

※初回ログイン時は必ず利用者情報をご確認ください。

（１）「利用者情報」をクリックし、利用者詳細画面を開きます。



（２）その他情報を変更入力（初回は必ずご確認ください。）

【その他情報を変更する】

●利用者欄の項目を修正する画面へ移動します。

電話番号1	0958291133
電話番号2	
メールアドレス1	syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp
メールアドレス2	

[メールアドレス1を変更する >](#)
[パスワードを変更する >](#)
[その他情報を変更する >](#)

【システム操作に関する】お問合わせコールセンター
固定電話コールセンター
TEL:0120-464-119 (フリーダイヤル)
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
携帯電話コールセンター
TEL:0570-041-001 (有料)
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
FAX:06-6455-3268

①必要に応じ修正してください。ただし、法人名欄は、修正しないでください。なお、必須項目（赤）は入力が必要なため、空白にできません。

【担当者名欄】

- 担当者名（フリガナ）項目を入力してください。
- 担当者名項目に「氏：名：」を入力してください。

【法人名（フリガナ）】

- 法人名（フリガナ）項目を入力してください。※個人の場合は個人名（フリガナ）を入力してください。

【代表者名（フリガナ）】

- 代表者名（フリガナ）項目を入力してください。
- 入力後、「確認へ進む」ボタンをクリックし、次に進んでください。

②「利用者変更確認」で入力内容を確認し、変更するボタンをクリックすると登録が完了します。

（３）メールアドレスの変更

①電子申告の提出状況をお知らせするため、メールアドレス１（初期登録）を設定していますが、変更する場合はメールアドレス１を変更するボタンをクリックして変更してください。メールアドレス１は、必須項目です。未設定の場合、申告できません。

【メールアドレス１】

- メール受信が可能なメールアドレスを設定してください。
- メールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用してください。

電話番号1	0958291133
電話番号2	
メールアドレス1	syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp
メールアドレス2	

メールアドレス1を変更する

パスワードを変更する >

その他情報を変更する >

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

利用者管理

メールアドレス入力（メールアドレス変更）

新しいメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールがそのまま新しい利用者IDとなります。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-nagasaki@saas-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

メールアドレス（利用者ID）を入力してください **必須**

メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

②設定したメールアドレスに変更確認メールが届きます。

●注意

メールを受信し、URLにアクセスするまで完了になりません。

③アドレス変更確認メールから変更完了画面へ移動してください。

※URLにアクセスすることによって変更が完了します。必ずアクセスしてください。

④メールアドレス変更完了です。

5. 電子申告の方法

(1) 指定されたアドレス (QRコードや長崎市宿泊税ホームページのリンク) により、長崎市電子申請サービスの手続き申込の中の

「利用者ログインページ (手続き名: 宿泊税納入申告手続き)」を開きます。(3ページ記載)

ログイン後の場合は手続き一覧から「宿泊税納入申告手続き」を選択してください。

(2) 手続き説明画面が表示され、「同意する」ボタンで入力画面が開きます。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	宿泊税納入申告手続き	🕒 操作時間を 延長する
説明		
受付時期	2023年2月22日0時00分～	
問い合わせ先	理財部 市民税課	🎨 配色を 変更する
電話番号	095-829-1133	🔍 文字サイズ を変更する
FAX番号		❓ ヘルプ
メールアドレス	syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp	📄 FAQ

<利用規約>

長崎県電子自治体共同運営システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的

この規約は、別紙に示す長崎県及び長崎県内の希望する市町（以下「構成団体」といいます。）が共同導入した本サービス（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）により、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続について必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、システムを提供する事業者（以下「サービス事業者」といいます。）及び構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

【システム操作に関する】お問い合わせコールセンター
固定電話コールセンター

(3) 納入申告の入力画面

【申込日】

- 申込完了日時が申込日となります。

【申請者欄】

- 特別徴収義務者の住所、氏名が表示されるので、誤りがないか確認してください。
- 個人事業主の場合は、個人名で表示されます。

【連絡先欄】

- 利用者情報で設定したメールアドレス 1 が表示されます。

申請団体選択

申請書ダウンロード

予約手続き

手続き申込

申込内容照会

委任内容照会

手続き申込

手続き選択をする

メールアドレスの確認

内容を入力する

申し込みをする

申込

選択中の手続き名： 宿泊税納入申告手続き

問合せ先 [+開く](#)

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

申請者を入力してください。 必須

申請者の氏名または、法人名を入力してください。

☐ 氏：

名：

☒ 法人名：

連絡先メールアドレス 必須

利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

郵便番号を入力してください。 必須

郵便番号

住所を入力してください。 必須

住所

操作時間を延長する

配色を変更する

【確認事項欄】

●宿泊税の申告は長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により納入申告書を提出することとなっているため、チェックを入れてください。

【宿泊施設欄】

●この申告に係る宿泊施設の所在地及び名称を入力してください。

●納入申告書は、宿泊施設ごとに作成いただく必要があります。

【宿泊施設番号欄】

●宿泊施設番号は、宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書に記載されている5桁の番号を入力してください。

※宿泊税電子申告サービス開始のお知らせ（利用者ID通知書）にも記載しています。

The screenshot shows the 'Accommodation Facility' section of a web form. A large blue oval with the text '宿泊施設の施設情報を入力' (Enter accommodation facility information) is centered over the form fields. Red arrows point from this oval to the 'Location' (所在地), 'Name' (名称), and 'Facility Number' (施設番号) input fields. A green box with 'チェックを入れる' (Check) and an arrow points to the checkbox under '確認事項' (Confirmation items). A white box with '※通知書記載の5桁の番号' (5-digit number from the notification) points to the facility number field. The right sidebar contains icons for '延長する' (Extend), '配色を変更する' (Change color), '文字サイズを変更する' (Change font size), 'ヘルプ' (Help), 'FAQ', and navigation arrows.

確認事項 必須

☐ 宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。

宿泊施設

所在地を入力してください。

名称を入力してください。 必須

電話番号を入力してください。

- (ハイフン) 無しで入力してください。
例：0958228888, 09012345678

電話番号 095-829-1133

施設番号を入力してください。 必須

※通知書記載の5桁の番号

チェックを入れる

宿泊施設の施設情報を入力

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

【特例承認欄】

●申告納入期限の特例承認を受けている場合は、承認を受けているにチェックを入れてください。（承認を受けていない場合は該当しませんので毎月の申告となります。）

The screenshot shows the 'Special Approval' section. It has a title '特例承認を選択してください。 必須' and a paragraph explaining that special approval allows for annual payment instead of monthly. There are two radio buttons: '特例承認を受けていない' (selected) and '特例承認を受けている'. A '選択解除' (Cancel selection) button is at the bottom left. A white box on the right contains the text '※特例承認については、P24を参照してください。' (For special approval, please refer to P24).

特例承認を選択してください。 必須

申告納入期限の特例の承認を受けることにより、3ヶ月分をまとめた年4回の申告納入期限となります。

☒ 特例承認を受けていない

☐ 特例承認を受けている

選択解除

※特例承認については、P24を参照してください。

★入力例 毎月申告（特例承認を受けていない場合）通常

【宿泊対象年月】

- 宿泊対象年月を入力してください。

【宿泊数欄】

- 区分ごとの宿泊数を入力してください。

【税額欄】

- 区分ごとの宿泊数に税率を乗じた金額及びその合計が自動で計算されます。

※表示される税額を確認してください。

【課税対象外宿泊数欄】

- ・課税免除となる宿泊（修学旅行等）
- ・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊
- ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊

（例 令和5年4月分）

納入申告 1

報告年月を入力してください。 **必須**

令和

▼

5

年

4

月

宿泊数（1万円未満）を入力してください。 **必須**

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

207

泊

課税額（宿泊1万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

20700

円

宿泊数（1万円以上2万円未満）を入力してください。 **必須**

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

155

泊

操作時間を延長する

配色を変更する

Aa 文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

↑ 上へ

↓ 下へ

申告つづき①

課税額（宿泊1万円以上2万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

31000 円

宿泊数（2万円以上）を入力してください。 必須

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

11 泊

課税額（宿泊2万円以上）

自動計算式のため入力不要です。

5500 円

課税対象宿泊数

自動計算式のため入力不要です。

373 泊

課税対象外宿泊数を入力してください。 必須

課税対象外宿泊数欄には、次に掲げる宿泊があった場合における宿泊数の合計を記入してください。

- ・ 宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊
- ・ 修学旅行生等の宿泊（課税免除）
- ・ 外国大使等の任務遂行に伴う宿泊（課税免除）

152

総宿泊数

自動計算式のため入力不要です。

525 泊

納入すべき金額

自動計算式のため入力不要です。

57200 円

課税額（宿泊1万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

0 円



申告つづき②

課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	
自動計算式のため入力不要です。	
0	円
課税額（宿泊2万円以上）	
自動計算式のため入力不要です。	
0	円
課税対象宿泊数	
自動計算式のため入力不要です。	
0	泊
総宿泊数	
自動計算式のため入力不要です。	
0	泊

操作時間を延長する

配色を変更する

Aa
文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

へ上へ

操作時間を延長する

配色を変更する

Aa
文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

へ上へ

画面に表示されますが入力不要です。

申告つづき③

The screenshot shows a tax declaration form with several sections. A green bracket on the right side of the first three sections indicates that the values are automatically calculated and do not need manual input. A green arrow points from the '宿泊施設の月計表添付' (Attach monthly statement of accommodation facility) box to the 'ファイルの選択' (Select file) button, which is circled in red. The '宿泊施設の月計表添付' box contains the text '宿泊施設の月計表添付' and a green arrow pointing left. The 'ファイルの選択' button is labeled 'ファイルの選択' and 'ファイルが選択されていません'. Below it is a '削除' (Delete) button. The '確認へ進む' (Proceed to confirmation) button is at the bottom.

課税対象宿泊数

自動計算式のため入力不要です。

0 泊

総宿泊数

自動計算式のため入力不要です。

0 泊

納入すべき金額

自動計算式のため入力不要です。

0 円

納入すべき金額 合計

納付書は各月毎の金額で1枚ずつ作成して納付いただきますようお願いいたします。

自動計算式のため入力不要です。

57200 円

月計表 必須

申告する宿泊対象月の宿泊数の内訳を記載し、納入申告書に添付します。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

宿泊施設の月計表添付

確認へ進む >

操作時間を延長する
配色を変更する
文字サイズを変更する
ヘルプ

【月計表添付欄】

- 「ファイルの選択」をクリックし、宿泊対象年月の月計表ファイルを選択してください。
- 参照ボタンをクリックし、宿泊対象月の月計表ファイルを選択する。
- 「添付する」ボタンをクリックする。ファイルがアップロードされます。
- 選択したファイルが添付されていますので確認ください。
- 「確認へ進む」ボタンで入力確認画面へ移動します。

(参考) 入力不備のまま確認へ進むボタンを押した場合、下記のとおり赤字及び黄色で入力不備の項目が表示されます。

⚠ 入力不備の項目があります。(詳細な内容は、各項目をご参照ください。)

申請者を入力してください。 必須

申請者の氏名または、法人名を入力してください。

☐ 氏: 名:

☒ 法人名:

連絡先メールアドレス 必須

利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

郵便番号を入力してください。 必須

郵便番号

住所を入力してください。 必須

納入すべき金額 合計

納付書は各月毎の金額で1枚ずつ作成して納付いただきますようお願いいたします。

自動計算式のため入力不要です。

円

月計表 必須

⚠ 月計表は入力必須項目です。
申告する宿泊対象月の宿泊数の内訳を記載し、納入申告書に添付します。

ファイルの選択

操作時間を延長する
配色を変更する
文字サイズを変更する
ヘルプ
FAQ
上へ
下へ

(4) 「確認画面」及び「PDFプレビュー」で入力内容に誤りがないか確認してください。

～確認画面①～

申請団体選択
 申請書ダウンロード

予約手続き

> 手続き申込
 > 申込内容照会
 > 委任内容照会

手続き申込

手続を選択をする

メールアドレスの確認

内容を入力する

申し込みをする

申込確認

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

宿泊税納入申告手続き ver9

申請者	株式会社長崎市宿泊観光
連絡先メールアドレス	syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp
郵便番号	8508685
住所	長崎市魚の町4-1
法人番号	1234567890123
確認事項	宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。

宿泊施設

所在地	長崎市桜町2-22
名称	長崎市ホテル
電話番号	0958291133
施設番号	99999
特例承認	特例承認を受けていない

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

納入申告 1

報告年月	令和5年4月
宿泊数 (1万円未満)	207泊
課税額 (宿泊1万円未満)	20700円
宿泊数 (1万円以上2万円未満)	155泊
課税額 (宿泊1万円以上2万円未満)	31000円
宿泊数 (2万円以上)	11泊
課税額 (宿泊2万円以上)	5500円

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

～確認画面②～

課税対象宿泊数	373泊	
課税対象外宿泊数	152	
総宿泊数	525泊	
納入すべき金額	57200円	
課税額（宿泊1万円未満）	0円	⌚ 操作時間を延長する
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	0円	🎨 配色を変更する
課税額（宿泊2万円以上）	0円	AA 文字サイズを変更する
課税対象宿泊数	0泊	🔍 ヘルプ
総宿泊数	0泊	FAQ
納入すべき金額	0円	⬆ 上 ⬆
課税額（宿泊1万円未満）	0円	⬆ 下 ⬆
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	0円	
課税額（宿泊2万円以上）	0円	
課税対象宿泊数	0泊	
総宿泊数	0泊	
納入すべき金額	0円	⌚ 操作時間を延長する
納入すべき金額 合計	57200円	🎨 配色を変更する
月計表	月計表.docx	AA 文字サイズを変更する
		🔍 ヘルプ
		FAQ
		⬆ 上 ⬆
		⬆ 下 ⬆

< 入力へ戻る
申込み >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFプレビュー

【システム操作に関する】お問い合わせコールセンター
 固定電話コールセンター
 TEL:0120-464-119（フリーダイヤル）
 （平日9:00～17:00 年末年始除く）
 携帯電話コールセンター
 TEL:0570-041-001（有料）
 （平日9:00～17:00 年末年始除く）
 FAX:06-6455-3268
 電子メール: helo-shinsei-nagasaki@s-kantan.com

【PDFプレビュー】

●第10号様式（第8条関係）の帳票形式でプレビュー画面が表示され、印刷・保存が可能です。

【申込み】

●入力内容に誤りがなければ、「申込み」ボタンをクリックすれば申込完了画面に移動します。

第10号様式(第8条関係)

令和5年3月1日

(宛先) 長崎市長

(特別徴収義務者)

住 所(所在地) 長崎市魚の町4-1

氏 名(名称) 株式会社長崎市宿泊観光

個人番号(法人番号) 1234567890123

宿泊税納入申告書

宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。

宿泊施設	所在地	長崎市桜町2-22		
	名称	長崎市ホテル		
	電話番号	0958291133	施設番号	99999

令和5年4月分	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満	207泊	100円	20,700円
		1万円以上 2万円未満	155泊	200円	31,000円
		2万円以上	11泊	500円	5,500円
	A 課税対象		373泊	納入すべき 金額	57,200円
	B 課税対象外		152泊		
	C 総宿泊数(A+B)		525泊		

分	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満		100円	0円
		1万円以上 2万円未満		200円	0円
		2万円以上		500円	0円
	A 課税対象		0泊	納入すべき 金額	0円
	B 課税対象外				
	C 総宿泊数(A+B)		0泊		

分	区分		宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満		100円	0円
		1万円以上 2万円未満		200円	0円
		2万円以上		500円	0円
	A 課税対象		0泊	納入すべき 金額	0円
	B 課税対象外				
	C 総宿泊数(A+B)		0泊		

納入すべき金額 合計	57,200円
------------	---------

備考

1 課税対象(100円・200円・500円)及び課税対象外(修学旅行・その他)の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類(宿泊税月計表等)を添付してください。

2 納入すべき金額が0円の場合でも申告書の提出が必要です。

(5) 申込完了画面が表示されます。一覧へ戻るボタンをクリックして終了してください。

●整理番号、パスワード

申込状況を確認する際に必要となる番号です。

●入力完了した宿泊税納入申告書のPDFファイルが出力できます。

(申込完了日時に記載された日付が申告日となります。)

手続き申込

🔍 手続き選択をする

✉ メールアドレスの確認

✎ 内容を入力する

🚀 申し込みをする

申込完了

宿泊税納入申告手続き の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	001425523551
パスワード	YaNcGkwe2X

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

【システム操作に関する】お問合わせコールセンター
固定電話コールセンター
TEL:0120-464-119 (フリーダイヤル)
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
携帯電話コールセンター
TEL:0570-041-001 (有料)
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
FAX:06-6455-3268
電子メール: help-shinsei-nagasaki@s-kantan.com
制度等手続きの内容に関するお問い合わせは、

(6) メールアドレスに整理番号、パスワードが届きます。



☆【申告納入期限の特例】の電子申告対応について

特別徴収義務者の申告納入手続きの負担を軽減するため、所定の要件を満たす場合は、申請し、承認を受けることにより、申告納入期限の特例を受けることができます。

この特例を受けると、下表のとおり、3ヶ月分をまとめた年4回の申告納入期限となります。

【特例の承認を受けた場合の申告納入期限】

宿泊のあった月	申告納入期限	宿泊のあった月	申告納入期限
3月分 4月分 5月分	6月末日 確認	9月分 10月分 11月分	12月末日※2
6月分 7月分 8月分		12月分 1月分 2月分	
	9月末日※1 初回		3月末日※2

特例承認欄の選択により、翌月分の入力が可能になります。

特例承認を受けた場合の方法は、次ページからの入力例により説明

※1 p25～

※2 p34～

★入力例 年4回申告（特例承認を受けている場合）初回（9月申告）

※初年度のみ特例により4月分から6月分を確認後、7月分からの承認となるため、1回目は7月と8月の2月分の申告となります。 ※1

【特例承認欄】

●申告納入期限の特例承認を受けている場合は、承認を受けているにチェックを入れてください。

【宿泊対象年月】

●宿泊対象年月を入力してください。（令和5年7月）

【宿泊数欄】

●区分ごとの宿泊数を入力してください。

【税額欄】

●区分ごとの宿泊数に税率を乗じた金額及びその合計が自動で計算されます。

※表示される税額を確認してください。

【課税対象外宿泊数欄】

- ・課税免除となる宿泊（修学旅行等）
- ・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊
- ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊

（例 令和5年7月、8月分）

The screenshot shows a web-based tax filing interface. At the top, a blue banner reads '特例承認を選択してください。 必須' (Please select special approval. Required). Below this, a message states: '申告納入期限の特例の承認を受けることにより、3カ月分をまとめた年4回の申告納入期限となります。' (By receiving special approval for the filing deadline, the filing deadline will be 4 times a year, totaling 3 months). There are two radio buttons: '特例承認を受けていない' (Not receiving special approval) and '特例承認を受けている' (Receiving special approval). The second option is selected and circled in red. A '選択解除' (Cancel selection) button is below. The next section is '納入申告 1' (Filing Statement 1). It has a blue banner '報告年月を入力してください。 必須' (Please enter the reporting year and month. Required). Below are input fields for '令和' (Reiwa), '5', '年' (year), '7', '月' (month). The next section is '宿泊数（1万円未満）を入力してください。 必須' (Please enter the number of stays (under 10,000 yen). Required). A message says '※課税対象となる宿泊数を入力してください。' (Please enter the number of stays that are taxable). An input field contains '315'. On the right side, there are several utility buttons: '操作時間を延長する' (Extend operation time), '配色を変更する' (Change color scheme), '文字サイズを変更する' (Change text size), 'ヘルプ' (Help), and 'FAQ'.

申告つづき①

課税額（宿泊1万円未満）	
自動計算式のため入力不要です。	
31500	円
宿泊数（1万円以上2万円未満）を入力してください。 必須	
※課税対象となる宿泊数を入力してください。	
245	泊
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	
自動計算式のため入力不要です。	
49000	円
宿泊数（2万円以上）を入力してください。 必須	
※課税対象となる宿泊数を入力してください。	
42	泊
課税額（宿泊2万円以上）	
自動計算式のため入力不要です。	
21000	円
課税対象宿泊数	
自動計算式のため入力不要です。	
602	泊
課税対象外宿泊数を入力してください。 必須	
課税対象外宿泊数欄には、次に掲げる宿泊があった場合における宿泊数の合計を記入してください。	
・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊 ・修学旅行生等の宿泊（課税免除） ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊（課税免除）	
214	
総宿泊数	
自動計算式のため入力不要です。	
816	泊

 操作時間を延長する

 配色を変更する

 文字サイズを変更する

 ヘルプ

 FAQ

 上へ

 下へ

 操作時間を延長する

 配色を変更する

 文字サイズを変更する

 ヘルプ

 FAQ

 上へ

 下へ

申告つづき②

【他の月の納入申告の有無欄】

申告及び納入の期限の特例を受けている場合は、「あり」を選択し、納入申告2の欄に令和5年8月宿泊分の申告内容を入力してください。

納入すべき金額

自動計算式のため入力不要です。

101500円

他の月の納入申告の有無を選択してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

☐ なし

☒ **あり**

選択解除

納入申告2

報告年月を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

令和 5 年 8 月

宿泊数（1万円未満）を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

436

泊

課税額（宿泊1万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

43600円

宿泊数（1万円以上2万円未満）を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

321

泊

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

申告つづき③

課税額（宿泊1万円以上2万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

64200 円

宿泊数（2万円以上）を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

36

泊

課税額（宿泊2万円以上）

自動計算式のため入力不要です。

18000 円

課税対象宿泊数

自動計算式のため入力不要です。

793 泊

課税対象外宿泊数を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

課税対象外宿泊数欄には、次に掲げる宿泊があった場合における宿泊数の合計を記入してください。

- ・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊
- ・修学旅行生等の宿泊（課税免除）
- ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊（課税免除）

493

総宿泊数

自動計算式のため入力不要です。

1286 泊

納入すべき金額

自動計算式のため入力不要です。

125800 円

🕒
操作時間を
延長する

🎨
配色を
変更する

AA
文字サイズ
を変更する

❓
ヘルプ

🗉
FAQ

⬆ 上へ

⬇ 下へ

🕒
操作時間を
延長する

🎨
配色を
変更する

AA
文字サイズ
を変更する

❓
ヘルプ

申告つづき④

【他の月の納入申告の有無欄】

納入申告3の欄の申告がないため、「なし」を選択してください。

他の月の納入申告の有無を選択してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

☒ なし
☐ あり

選択解除

課税額（宿泊1万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

0 円

課税額（宿泊1万円以上2万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

0 円

課税額（宿泊2万円以上）

自動計算式のため入力不要です。

0 円

課税対象宿泊数

自動計算式のため入力不要です。

0 泊

総宿泊数

自動計算式のため入力不要です。

0 泊

納入すべき金額

自動計算式のため入力不要です。

0 円

画面に表示されますが入力不要です。

操作時間を延長する
配色を変更する
文字サイズを変更する
ヘルプ
FAQ
上へ
下へ

申告つづき⑤

【納入すべき金額 合計欄】

例のとおり7月と8月分の2月分の合計金額が表示されます。

納付書は各月毎の金額で1枚ずつ作成して納付してください。

【月計表添付欄】

- 「ファイル選択」をクリックし、宿泊対象年月の月計表ファイルを選択してください。
- 参照ボタンをクリックし、宿泊対象年月の月計表ファイルを選択する。
- 「添付する」ボタンをクリックする。ファイルがアップロードされます。
- 選択したファイルが添付されていますので確認ください。
- 「確認へ進む」ボタンで入力確認画面へ移動します。

「確認画面」及び「PDFプレビュー」で入力内容に誤りがないか確認してください。

～確認画面①～

申請団体選択

申請書ダウンロード

予約手続き

> 手続き申込

> 申込内容照会

> 委任内容照会

手続き申込

手続選択をする

メールアドレスの確認

内容を入力する

申し込みをする

申込確認

宿泊税納入申告手続き

申請者	株式会社長崎市宿泊観光
連絡先メールアドレス	syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp
郵便番号	8508685
住所	長崎市魚の町4-1
法人番号	1234567890123
確認事項	宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

宿泊施設

所在地	長崎市桜町2-22
名称	長崎市ホテル
電話番号	0958291133
施設番号	99999
特例承認	特例承認を受けている

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

納入申告 1

報告年月	令和5年7月
宿泊数（1万円未満）	315泊
課税額（宿泊1万円未満）	31500円
宿泊数（1万円以上2万円未満）	245泊
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	49000円
宿泊数（2万円以上）	42泊
課税額（宿泊2万円以上）	21000円

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

～確認画面②～

課税対象宿泊数	602泊	 操作時間を 延長する
課税対象外宿泊数	214	
総宿泊数	816泊	
納入すべき金額	101500円	
他の月の納入申告の有無	あり	
納入申告 2		 配色を 変更する
報告年月	令和5年8月	
宿泊数（1万円未満）	436泊	
課税額（宿泊1万円未満）	43600円	
宿泊数（1万円以上2万円未満）	321泊	
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	64200円	 文字サイズ を変更する
宿泊数（2万円以上）	36泊	
課税額（宿泊2万円以上）	18000円	
課税対象宿泊数	793泊	
課税対象外宿泊数	493	
総宿泊数	1286泊	 ヘルプ
納入すべき金額	125800円	
他の月の納入申告の有無	なし	
課税額（宿泊1万円未満）	0円	
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	0円	
課税額（宿泊2万円以上）	0円	 配色を 変更する
課税対象宿泊数	0泊	
総宿泊数	0泊	
納入すべき金額	0円	
納入すべき金額 合計	227300円	
月計表	月計表.docx	 文字サイズ を変更する
		 ヘルプ
		 配色を 変更する

< 入力へ戻る
申込む >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFプレビュー

【PDFプレビュー】

●第10号様式（第8条関係）の帳票形式でプレビュー画面が表示され、印刷・保存が可能です。

【申込む】

●入力内容に誤りがなければ、「申込む」ボタンをクリックすれば申込完了画面に移動します。

～PDFプレビュー画面～

第10号様式(第8条関係)

令和5年3月1日				
(宛先)長崎市長				
(特別徴収義務者)				
住 所(所在地)		長崎市魚の町4-1		
氏 名(名称)		株式会社長崎市宿泊観光		
個人番号(法人番号)		1234567890123		
宿泊税納入申告書				
宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。				
宿泊施設	所在地	長崎市桜町2-22		
	名称	長崎市ホテル		
	電話番号	0958291133	施設番号	99999

区分	宿泊料金 (1人1泊)	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②	
令和5年7月分	1万円未満	315泊	100円	31,500円	
	1万円以上 2万円未満	245泊	200円	49,000円	
	2万円以上	42泊	500円	21,000円	
	A 課税対象	602泊	納入すべき 金額	101,500円	
B 課税対象外	214泊				
C 総宿泊数(A+B)	816泊				

区分	宿泊料金 (1人1泊)	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②	
令和5年8月分	1万円未満	436泊	100円	43,600円	
	1万円以上 2万円未満	321泊	200円	64,200円	
	2万円以上	36泊	500円	18,000円	
	A 課税対象	793泊	納入すべき 金額	125,800円	
B 課税対象外	493泊				
C 総宿泊数(A+B)	1,286泊				

区分	宿泊料金 (1人1泊)	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②	
分	1万円未満		100円	0円	
	1万円以上 2万円未満		200円	0円	
	2万円以上		500円	0円	
	A 課税対象	0泊	納入すべき 金額	0円	
B 課税対象外					
C 総宿泊数(A+B)	0泊				

納入すべき金額 合計	227,300円
------------	----------

備考

- 1 課税対象(100円・200円・500円)及び課税対象外(修学旅行・その他)の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類(宿泊税月計表等)を添付してください。
- 2 納入すべき金額が0円の場合でも申告書の提出が必要です。

★入力例 年4回申告（特例承認を受けている場合）2回目以降（12月申告）
9月～11月の申告（12月申告）、12月～2月の申告（3月申告） ※2

【特例承認欄】

●申告納入期限の特例承認を受けている場合は、承認を受けているにチェックを入れてください。

【宿泊対象年月】

●宿泊対象年月を入力してください。（令和5年9月）

【宿泊数欄】

●区分ごとの宿泊数を入力してください。

【税額欄】

●区分ごとの宿泊数に税率を乗じた金額及びその合計が自動で計算されます。

※表示される税額を確認してください。

【課税対象外宿泊数欄】

- ・課税免除となる宿泊（修学旅行等）
- ・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊
- ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊

（例 令和5年9月、10月、11月分）

納入申告 1

報告年月を入力してください。 **必須**

令和

▼

5

年

9

月

宿泊数（1万円未満）を入力してください。 **必須**

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

261

泊

課税額（宿泊1万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

26100

円

宿泊数（1万円以上2万円未満）を入力してください。 **必須**

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

214

泊

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

申告つづき①

課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	
自動計算式のため入力不要です。	
42800 円	
宿泊数（2万円以上）を入力してください。 必須	
※課税対象となる宿泊数を入力してください。	
44 泊	 操作時間を延長する
課税額（宿泊2万円以上）	
自動計算式のため入力不要です。	
22000 円	 配色を変更する
課税対象宿泊数	
自動計算式のため入力不要です。	
519 泊	 文字サイズを変更する
	 ヘルプ
	 FAQ
	 上へ
	 下へ
課税対象外宿泊数を入力してください。 必須	
課税対象外宿泊数欄には、次に掲げる宿泊があった場合における宿泊数の合計を記入してください。 ・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊 ・修学旅行生等の宿泊（課税免除） ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊（課税免除）	
532	
総宿泊数	
自動計算式のため入力不要です。	
1051 泊	 操作時間を延長する
	 配色を変更する
納入すべき金額	
自動計算式のため入力不要です。	
90900 円	 文字サイズを変更する
	 ヘルプ

申告つづき②

【他の月の納入申告の有無欄】

申告及び納入の期限の特例を受けている場合は、「あり」を選択し、納入申告2の欄に令和5年10月宿泊分の申告内容を入力してください。

他の月の納入申告の有無を選択してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

☐ なし

☒ **あり**

選択解除

納入申告2

報告年月を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

令和 5 年 10 月

宿泊数（1万円未満）を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

317 泊

課税額（宿泊1万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

31700 円

宿泊数（1万円以上2万円未満）を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

263 泊

課税額（宿泊1万円以上2万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

52600 円

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズ

申告つづき③

宿泊数（2万円以上）を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります	を変更する
※課税対象となる宿泊数を入力してください。	ヘルプ
34	FAQ
泊	
課税額（宿泊2万円以上）	
自動計算式のため入力不要です。	
17000	円
課税対象宿泊数	
自動計算式のため入力不要です。	
614	泊
課税対象外宿泊数を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります	操作時間を延長する
課税対象外宿泊数欄には、次に掲げる宿泊があった場合における宿泊数の合計を記入してください。	配色を変更する
・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊 ・修学旅行生等の宿泊（課税免除） ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊（課税免除）	文字サイズを変更する
665	ヘルプ
総宿泊数	
自動計算式のため入力不要です。	
1279	泊
納入すべき金額	
自動計算式のため入力不要です。	
101300	円

申告つづき④

【他の月の納入申告の有無欄】

納入申告3の欄の申告があるため、「あり」を選択し、令和5年11月宿泊分の申告内容を入力してください。

他の月の納入申告の有無を選択してください。選択肢の結果によって入力条件が変わります

☐ なし
☒ **あり**

選択解除

納入申告3

報告年月を入力してください。選択肢の結果によって入力条件が変わります

令和 5 年 11 月

宿泊数（1万円未満）を入力してください。選択肢の結果によって入力条件が変わります

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

371

泊

課税額（宿泊1万円未満）

自動計算式のため入力不要です。

37100 円

宿泊数（1万円以上2万円未満）を入力してください。選択肢の結果によって入力条件が変わります

※課税対象となる宿泊数を入力してください。

407

泊

操作時間を延長する

配色を変更する

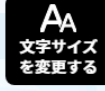
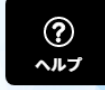
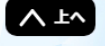
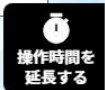
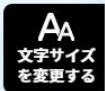
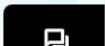
文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

申告つづき⑤

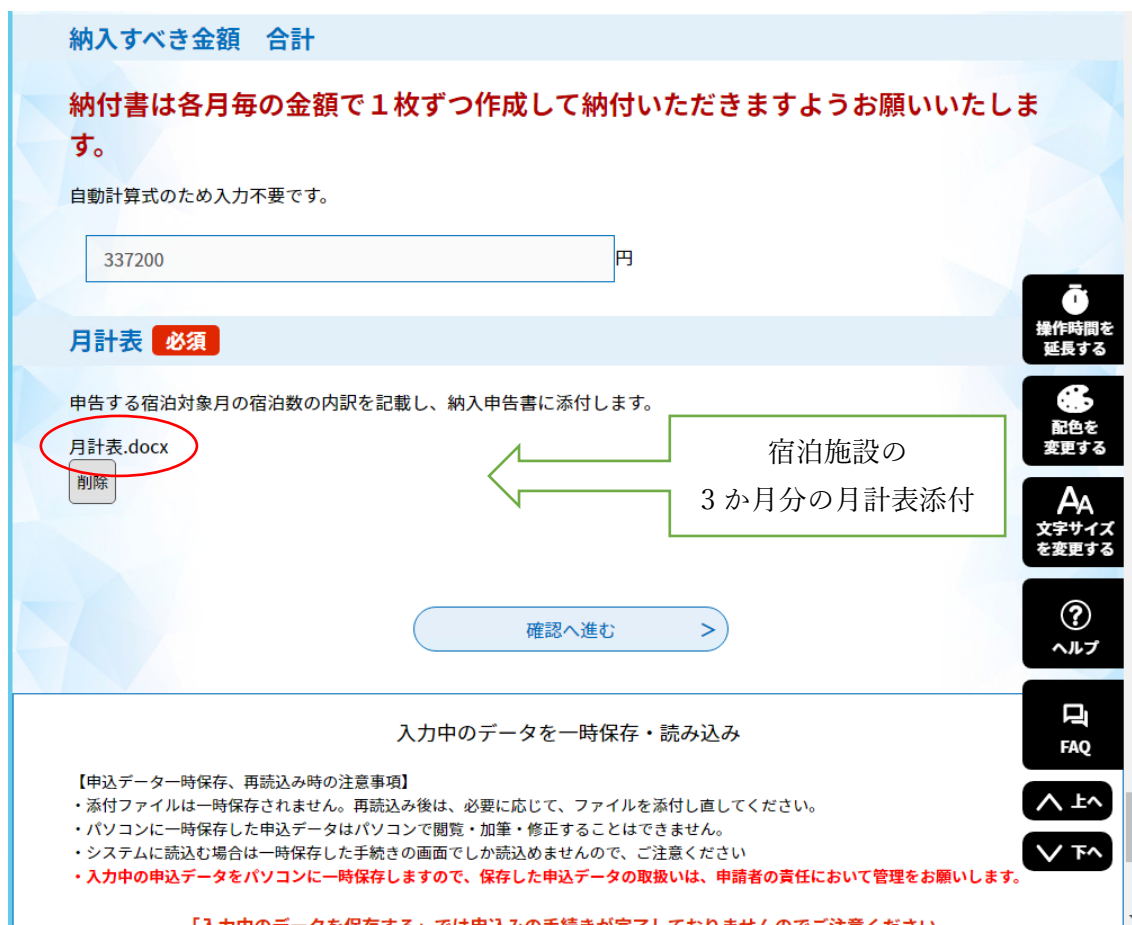
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	
自動計算式のため入力不要です。	
81400 円	
宿泊数（2万円以上）を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります	
※課税対象となる宿泊数を入力してください。	
53 泊	 操作時間を延長する
課税額（宿泊2万円以上）	 配色を変更する
自動計算式のため入力不要です。	 文字サイズを変更する
26500 円	 ヘルプ
課税対象宿泊数	 FAQ
自動計算式のため入力不要です。	 上へ
831 泊	 下へ
課税対象外宿泊数を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります	
課税対象外宿泊数欄には、次に掲げる宿泊があった場合における宿泊数の合計を記入してください。	
・宿泊施設の取扱いにより宿泊料金のかからなかった宿泊 ・修学旅行生等の宿泊（課税免除） ・外国大使等の任務遂行に伴う宿泊（課税免除）	
692	 操作時間を延長する
総宿泊数	 配色を変更する
自動計算式のため入力不要です。	 文字サイズを変更する
1523 泊	 ヘルプ
納入すべき金額	 FAQ
自動計算式のため入力不要です。	
145000 円	

申告つづき⑥

【納入すべき金額 合計欄】

例のとおり9月から11月の3月分の合計金額が表示されます。

納付書は各月毎の金額で1枚ずつ作成して納付してください。



【月計表添付欄】

- 「ファイルの選択」をクリックし、宿泊対象年月の月計表ファイルを選択してください。
- 参照ボタンをクリックし、宿泊対象年月の月計表ファイルを選択する。
- 「添付する」ボタンをクリックする。ファイルがアップロードされます。
- 選択したファイルが添付されていますので確認ください。
- 「確認へ進む」ボタンで入力確認画面へ移動します。

「確認画面」及び「PDFプレビュー」で入力内容に誤りがないか確認してください。

～確認画面①～

申込確認		変更する
宿泊税納入申告手続き		 文字サイズを変更する
申請者	株式会社長崎市宿泊観光	 ヘルプ
連絡先メールアドレス	syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp	
郵便番号	8508685	 FAQ
住所	長崎市魚の町4-1	
法人番号	1234567890123	 上へ
確認事項	宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。	 下へ
宿泊施設		
所在地	長崎市桜町2-22	 操作時間を延長する
名称	長崎市ホテル	
電話番号	0958291133	 配色を変更する
施設番号	99999	
特例承認	特例承認を受けている	 文字サイズを変更する
納入申告 1		
報告年月	令和5年9月	 ヘルプ
宿泊数（1万円未満）	261泊	
課税額（宿泊1万円未満）	26100円	 FAQ
宿泊数（1万円以上2万円未満）	214泊	
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	42800円	 上へ
宿泊数（2万円以上）	44泊	 下へ
課税額（宿泊2万円以上）	22000円	 操作時間を延長する
課税対象宿泊数	519泊	
課税対象外宿泊数	532	 操作時間を延長する
総宿泊数	1051泊	
納入すべき金額	90900円	 操作時間を延長する
他の月の納入申告の有無	あり	

～確認画面②～

納入申告 2		延長する
報告年月	令和5年10月	配色を変更する
宿泊数（1万円未満）	317泊	文字サイズを変更する
課税額（宿泊1万円未満）	31700円	
宿泊数（1万円以上2万円未満）	263泊	ヘルプ
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	52600円	
宿泊数（2万円以上）	34泊	FAQ
課税額（宿泊2万円以上）	17000円	上へ
課税対象宿泊数	614泊	下へ
課税対象外宿泊数	665	
総宿泊数	1279泊	
納入すべき金額	101300円	
他の月の納入申告の有無	あり	
納入申告 3		操作時間を延長する
報告年月	令和5年11月	配色を変更する
宿泊数（1万円未満）	371泊	文字サイズを変更する
課税額（宿泊1万円未満）	37100円	
宿泊数（1万円以上2万円未満）	407泊	ヘルプ
課税額（宿泊1万円以上2万円未満）	81400円	
宿泊数（2万円以上）	53泊	FAQ
課税額（宿泊2万円以上）	26500円	上へ
課税対象宿泊数	831泊	下へ
課税対象外宿泊数	692	
総宿泊数	1523泊	
納入すべき金額	145000円	
納入すべき金額 合計	337200円	
月計表	月計表.docx	

～確認画面③～

< 入力へ戻る
申込み >

操作時間を
延長する

配色を
変更する

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFプレビュー

【PDFプレビュー】

●第10号様式（第8条関係）の帳票形式でプレビュー画面が表示され、印刷・保存が可能です。

【申込み】

●入力内容に誤りがなければ、「申込み」ボタンをクリックすれば申込完了画面に移動します。

～PDFプレビュー画面～

第10号様式(第8条関係) 令和5年3月1日

(宛先) 長崎市長		(特別徴収義務者)	
住 所(所在地)		長崎市魚の町4-1	
氏 名(名称)		株式会社長崎市宿泊観光	
個人番号(法人番号)		1234567890123	
宿泊税納入申告書 宿泊税の納入について、長崎市宿泊税条例第12条第1項の規定により、次のとおり申告します。			

宿泊施設	所在地	長崎市桜町2-22		
	名称	長崎市ホテル		
	電話番号	0958291133	施設番号	99999

	区分	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
令和5年9月分	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満	261泊	100円 26,100円
		1万円以上 2万円未満	214泊	200円 42,800円
		2万円以上	44泊	500円 22,000円
	A 課税対象		519泊	納入すべき 金額 90,900円
	B 課税対象外		532泊	
C 総宿泊数(A+B)		1,051泊		

	区分	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
令和5年10月分	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満	317泊	100円 31,700円
		1万円以上 2万円未満	263泊	200円 52,600円
		2万円以上	34泊	500円 17,000円
	A 課税対象		614泊	納入すべき 金額 101,300円
	B 課税対象外		665泊	
C 総宿泊数(A+B)		1,279泊		

	区分	宿泊数 ①	税率 ②	税額 ①×②
令和5年11月分	宿泊料金 (1人1泊)	1万円未満	371泊	100円 37,100円
		1万円以上 2万円未満	407泊	200円 81,400円
		2万円以上	53泊	500円 26,500円
	A 課税対象		831泊	納入すべき 金額 145,000円
	B 課税対象外		692泊	
C 総宿泊数(A+B)		1,523泊		

納入すべき金額 合計	337,200円
------------	----------

備考

1 課税対象(100円・200円・500円)及び課税対象外(修学旅行・その他)の宿泊数が宿泊年月日ごとに記載された書類(宿泊税月計表等)を添付してください。

2 納入すべき金額が0円の場合でも申告書の提出が必要です。

6. 1 申告状況の確認（ログイン編）

（１）利用者ＩＤ、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてログインしてください。

（２）「申込内容照会」をクリックすると、申込内容照会一覧画面が表示されます。申告した処理状況及び入力内容をご覧になりたい場合は、詳細ボタンをクリックしてください。

（３）納入申告の内容に入力誤りがあった場合、申込内容照会一覧画面で「処理状況」を確認してください。処理状況の状態によっては、修正することができません。

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2023年03月08日 13時43分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
667800851258	宿泊税納入申告手続き	理財部 市民税課		処理待ち	修正○ 詳細>
844448878448	宿泊税納入申告手続き	理財部 市民税課		完了	修正× 詳細>

①処理状況が「処理待ち」の状態（処理が完了する前の状態）

○修正することができます。→次ページへ

②処理状況が「完了」の状態（処理が完了した状態）

×修正することができません。※修正申告が必要な場合は電話でご連絡ください。

(4) 納入申告の修正方法

- ① 申込内容照会一覧画面から、修正したい申告の詳細ボタンをクリックしてください。
- ② 「申込詳細画面」が表示されますので、修正するボタンをクリックし、入力内容の修正をしてください。
- ③ 入力内容の修正後、「修正する」ボタンをクリック

【申込詳細画面】

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	宿泊税納入申告手続き
整理番号	667800851258
処理状況	処理待ち
処理履歴	2023年3月1日11時21分 申込

伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

申込内容

申込者

連絡先メールアドレス

株式会社長崎市宿泊観光

syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

FAQ

上へ

下へ

申込内容印刷

修正・取下げボタンにより入力内容の修正や取下げ処理を行います。

課税額（宿泊2万円以上）	26500円
課税対象宿泊数	831泊
課税対象外宿泊数	692
総宿泊数	1523泊
納入すべき金額	145000円
納入すべき金額 合計	337200円
月計表	月計表.docx

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

入力画面が表示され、修正することができます。

操作時間延長
配色変更
文字サイズ変更
ヘルプ
FAQ
上へ
下へ

< 一覧へ戻る 再申込する >

修正する > 取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

申込内容照会

取下げ事由入力

取下げ事由を入力してください。

手続き名	宿泊税納入申告手続き ver9
整理番号	667800851258
処理状況	処理待ち
処理履歴	2023年3月1日11時21分 申込

取下げ事由

取下げ事由を入力してください

間違っ、〇月分を重複して申告してしまった等

入力文字数： 0 / 2000

④申込変更完了画面が表示されますと、「完了」となります。

6. 2 申告状況の確認（整理番号とパスワード編）

（１）ログインせずに、「申込内容照会」をクリックすると、申込照会画面から、「整理番号」及び「パスワード」を入力して処理状況と入力内容を確認することができます。

申請団体選択 申請書ダウンロード 予約手続き

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

操作時間を延長する
配色を変更する
文字サイズを変更する
ヘルプ
FAQ
上へ
下へ

（２）処理状況の状態と申告内容を確認することができ、処理状況が「処理待ち」の場合、修正入力することができます。

2023年02月08日 11時45分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況
181717126095	宿泊税納入申告手続き	理財部 市民税課	2023年2月3日10時	処理待ち

操作時間を延長する
配色を変更する
文字サイズを変更する

7. 入力した内容の「保存」及び「読み込み」

(1) 入力した内容の「保存」

①納入申告の入力画面の申込データの一時保存ボタンをクリックしてください。

②使用しているパソコンの「ダウンロード」フォルダに入力内容がXMLファイル形式で保存されます。※日付.XML

(2) 入力した内容の「読み込み」

①納入申告の入力画面の一時保存した申込データの読み込みボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web application interface for submitting a declaration. At the top, there's a header with '月計表' (Monthly Statement) and a red '必須' (Mandatory) tag. Below it, a text box says '申告する宿泊対象月の宿泊数の内訳を記載し、納入申告書に添付します。' (Record the breakdown of the number of accommodation nights for the month you are declaring and attach it to the submission declaration form). There's a 'ファイルの選択' (Select file) button and a '削除' (Delete) button. A '確認へ進む' (Proceed to confirmation) button is also visible. On the right side, there's a vertical menu with icons for '操作時間を延長する' (Extend operation time), '配色を変更する' (Change color scheme), '文字サイズを変更する' (Change text size), 'ヘルプ' (Help), and 'FAQ'.

In the center, there's a section titled '入力中のデータを一時保存・読み込み' (Temporary save/load data being entered). It contains a note: '【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】' (Important notes when temporarily saving and reloading application data). The note lists several points: '添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。' (Attached files are not temporarily saved. After reloading, please re-attach files as needed.); '一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。' (You cannot view, edit, or correct temporarily saved application data on your PC.); '読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください' (When loading, you can only load it from the screen of the procedure that was temporarily saved, so please be careful.); and '申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いいたします。' (We will temporarily save the application data on your PC, so please manage the handling of the saved application data at the applicant's responsibility.).

Below the note, there are two buttons: '入力中のデータを保存する' (Save data being entered) and '保存データの読み込み' (Load saved data). Both buttons are circled in red. A red arrow points from the 'Save' button to a green box on the left that says '入力中のデータを保存することができます。' (You can save the data being entered.). Another red arrow points from the 'Load' button to the bottom of the page.

- ②ファイル読込画面が表示されるので、参照ボタンをクリックし、保存したファイルを選択してください。
- ③読込みファイルを確認し、確認へ進むボタンをクリックしてください。
- ④ 読込むボタンをクリックしてください。
- ⑤保存した内容が入力画面に反映します。入力へ戻るボタンで戻る。

The image shows two screenshots of a web application interface, connected by a large red arrow pointing downwards.

Top Screenshot: ファイル読込 (File Upload)

- Header: ファイル読込
- Sub-header: 宿泊税納入申告手続き
- Instruction: ファイルを添付してください **必須**
- File Selection: ファイルの選択 20230224_103409.xml (This text is circled in red)
- Buttons: < 入力へ戻る (Back to Input), 確認へ進む > (Proceed to Confirmation)
- Right Sidebar: 操作時間を延長する (Extend operation time), 配色を変更する (Change color scheme), AA 文字サイズを変更する (Change text size), ? ヘルプ (Help), 印刷 (Print)

Bottom Screenshot: ファイル読込確認 (File Upload Confirmation)

- Header: ファイル読込確認
- Sub-header: 宿泊税納入申告手続き
- File List: ファイル 20230224_103409.xml
- Buttons: < ファイル読込へ戻る (Back to File Upload), 読込む > (Load) (This button is circled in red)
- Right Sidebar: 操作時間を延長する (Extend operation time), 配色を変更する (Change color scheme), AA 文字サイズを変更する (Change text size)

8. パスワードの変更方法

現在のパスワードが分かる場合のみ、変更が可能です。

(1) パスワードの変更

- ①ログイン後、「利用者情報」をクリックしてください。
- ②利用者管理画面のパスワードを変更するボタンをクリックしてください。
- ③新しいパスワードを入力し、変更するボタンをクリックしてください。新しく設定するパスワードは必ず控えてください。
 - パスワードは6～20文字、1種以上の文字を入力してください。使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。
- ④「パスワードを変更しました。」画面が表示されます。
- ⑤ パスワードの変更が完了したというメールが送信されます。

電話番号1	095-829-1133
電話番号2	
メールアドレス1	syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp
メールアドレス2	

メールアドレス1を変更する

パスワードを変更する

その他を変更する

>

利用者管理

パスワード変更

新しいパスワードを入力してください。

パスワードを入力してください
必須

パスワードは6～20文字、1種類以上の文字で入力してください。
 使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

パスワード（確認用）を入力してください
必須

< 詳細へ戻る

変更する >

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

(2) パスワードを忘れた場合

- ①ログイン画面より、「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックしてください。
- ②利用者管理画面から「利用者ID入力（再設定）」

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

パスワードを入力してください

ログイン >

パスワードを忘れた場合はこちら

利用者管理

利用者ID入力（パスワード再設定）

登録しているメールアドレスを入力してください。
入力が完了しましたら、アドレスにパスワード再設定画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、新しいパスワードを入力して再設定を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-nagasaki@saas-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者IDを入力してください 必須

利用者ID（確認用）を入力してください 必須

< ログインへ戻る 完了する >

- ③ 利用者IDを入力し、完了するボタンをクリックしてください。
- ④ 「メール送信完了（パスワード再設定）」画面が表示されます。
- ⑤ 【パスワード再設定メール】というメールが送信されます。
 - メール本文に URL が表示されますので、クリックしてください。
パスワード再設定画面が表示されます。

利用者管理

メール送信完了（パスワード再設定）

メールを送信しました。

受信したメールに記載されているURLにアクセスして、パスワードを再設定してください。
パスワード再設定画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

< 一覧へ戻る

【システム操作に関する】お問い合わせコールセンター
 固定電話コールセンター
 TEL: 0120-464-119（フリーダイヤル）
 （平日 9:00～17:00 年末年始除く）

【パスワード再設定メール】
上▲ ▼下

送信日時	2023年03月08日 (水) 12:57:54		
重要度	通常	サイズ	4.9 kB
差出人	<city-nagasaki@saas-kantan.com>		
To	@city.nagasaki.lg.jp		

長崎市電子申請サービス

パスワード再設定画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから

https://www.saas-kantan.com/city-nagasaki-u/profile/completeInputDataForForget_initDisplay.action?userId=10002002&t=1678247874056&id=92b0f069cde78b9681cc214d529d97d9

上記のURLにアクセスして新しいパスワードを設定してください。

このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

利用者管理

パスワード再設定

新しいパスワードを入力してください 必須

パスワードは6～20文字、1種類以上の文字で入力してください。
使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

新しいパスワード（確認用）を入力してください 必須

同じものをもう一度入力してください。

再設定する >

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

ヘルプ

- 新しいパスワードを入力し、再設定してください。
パスワード再設定完了画面が表示されたら終了です。

利用者管理

パスワード再設定完了

パスワードを再設定しました。

ログイン画面へ進む >

操作時間を延長する

配色を変更する

文字サイズを変更する

※パスワードについては、セキュリティ確保のため、類推されにくいものに変更してください。

なお、利用者ID通知書の紛失等により利用者ID・パスワードが分からない場合は、再度通知が必要となりますので、以下までご連絡ください。

長崎市理財部市民税課 宿泊税担当（平日 8：45～17：30）

電話 095－829－1133

E-mail syukuhakuzei@city.nagasaki.lg.jp

「長崎市電子申請サービス」の操作方法について

◆ 電子申請サービスヘルプデスク

【システム操作に関する】お問い合わせコールセンター

固定電話コールセンター

TEL：0120－464－119（フリーダイヤル）

（平日 9：00～17：00 年末年始除く）

携帯電話コールセンター

TEL：0570－041－001（有料）

（平日 9：00～17：00 年末年始除く）

FAX：06－6455－3268

電子メール：help-shinsei-nagasaki@apply.e-tumo.jp

★制度等手続きの内容に関するお問い合わせは、

市民税課宿泊税担当者へお願いいたします。

長崎市宿泊税電子申告 Q & A

- Q 1 スマートフォンやタブレットで利用できますか。
A 利用できます。
- Q 2 宿泊税に係る電子申告に関して電子署名は必要ですか。
A 不要です。ただし、利用者 ID 及びパスワードが必要です。
特別徴収義務者申告書により登録した特別徴収義務者毎に別途通知いたします。
- Q 3 施設を2つ以上経営していますが、1つの利用者 ID で複数の施設の電子申告はできますか。
A 1つの利用者 ID で、複数施設の電子申告を行うことは可能です。
ただし、宿泊税特別徴収義務者申告受理通知書に記載されている施設番号ごとに申告いただく必要がありますので、申告する対象の宿泊施設情報（施設番号や月計表含む）の入力を間違えないよう注意する必要があります。
- Q 4 利用者 ID 又はパスワードを忘れてしまった場合はどうすれば良いですか。
A パスワードを忘れてしまった場合は、電子申告の手引51ページ記載のとおり、再設定が行えます。通知書の紛失等により、利用者 ID が分からなくなった場合は、再度通知が必要となりますので、宿泊税担当までご連絡ください。
- Q 5 利用者情報を変更したい場合はどのようにすれば良いですか。
A 長崎市宿泊税電子申告トップページの「利用者情報参照・更新」から手続きが可能です。
なお、「法人・個人区分」や「利用者 ID」については変更できません。変更する場合は新しい利用者 ID の取得と旧利用者 ID の削除が必要です。
- Q 6 宿泊税の納入について、電子納税は可能ですか。
A 電子納税はご利用いただけません。毎年3月下旬頃に長崎市から納入申告書（納入書付き）を送付しますので、その納入書を使って、金融機関等で納入してください。納入可能な金融機関については納入書裏面をご参照ください。
- Q 7 納入申告書の控えは発行されますか。
A 申告履歴詳細画面からダウンロードいただけます。